

第8章 行財政運営

所属名称	事務事業名称	事業概要(全体)	経費			成果			評価及び次年度以降に向けた課題・取り組みなど			環境影響		
			会計	投入コスト(千円)		活動実績(H28)	成果指標		総合評価	評価理由	現状の課題	有益なもの	有害なもの	
文書行政課	実施計画ランク	事業の種類	H27予算現額	H27決算額		項目名	指標名		目標設定の考え方・根拠			A	無	無
	優先	■ 自治事務 □ 法定受託事務 □ 法定受託＋附加	8,238	6,891		①電動書架更新 ②電動書架更新を円滑に実施するための保存文書一時保管業務委託の実施	更新した電動書架及び除湿機の台数		本事業においては、公文書の適正な管理を図ることを目的として、老朽化した電動書架A～Cラックの3系統及び除湿機4台を計画的に更新することが趣旨であるから、更新台数を指標化することが最も明解であるため。					
	根拠法令	H28予算現額	H28決算額(見込み)		H27年度目標		H27実績		H28目標値が未達成の理由・分析					
	特になし	11497	8,867		1	1		目標達成済						
	事業の目的及び具体的な内容	H27正規職員人件費	H27その他職員従事割合		実績		H28年度目標		H28実績		地下集中文書庫内の湿度管理を適正に行うとともに、除湿機の適正な配置を検討する。			
	公文書は、その内容に応じて定められた期間、保存することとされており、個人情報の保護に留意し、市民の利用に役立つよう、適切な管理を図る必要がある。この為、所沢市文書管理規則に基づき、各所属から引継ぎを受けた保存文書については、本庁舎地下の集中文書庫において管理している。集中文書庫には、電動書架3系統及び除湿機4台を設置し、約9,000箱の文書を保存しているが、これらは、本庁舎建設時に設置したものであり、設備の老朽化が進むとともに交換部品の供給もできなくなることが懸念された事から、計画的な修繕を実施する。	0.20人	0.00人		①電動書架Cラック1式を更新 ②電動書架Cラックの収納可能箱数2,660箱のうち、部品交換箇所収納されている保存箱約730箱について、Cラック以外の指定ラックへ移動・収納し、また、250箱については、作業期間中、委託業者の外部倉庫へ一時保管を行った。		H29年度目標		H29実績					
期間	H28正規職員人件費	H28その他職員従事割合		H27年度目標		H27実績		H28目標値が未達成の理由・分析						
H26年度～H30年度	0.15人	0.00人		1		1		目標達成済						
	1,732千円	臨時職員		H29年度目標		H29実績		H28目標値が未達成の理由・分析						
	0.15人	0.00人		2		2		H28目標値が未達成の理由・分析						
	1,286千円	臨時職員		H29年度目標		H29実績		H28目標値が未達成の理由・分析						
文書行政課	実施計画ランク	事業の種類	H27予算現額	H27決算額		項目名	指標名		目標設定の考え方・根拠			B	無	無
	—	■ 自治事務 □ 法定受託事務 □ 法定受託＋附加	6,443	5,961		①ファイリング推進委員会 ②ファイリング巡回点検及びファイリングサーバ点検 ③文書の引継ぎ及び廃棄	ファイリング巡回点検における指摘事項の件数		各所属においてファイリングシステムの正しい運用方法が浸透し実行されているか、また、各職員が基本的なファイリングのルールを意識して順守しているかを判断する指標として、的確なものがある。					
	根拠法令	H28予算現額	H28決算額(見込み)		H27年度目標		H27実績		H28目標値が未達成の理由・分析					
	特になし	6,089	5,677		124	119		H28目標値が未達成の理由・分析						
	事業の具体的な内容及び目的	H27正規職員人件費	H27その他職員従事割合		実績		H28年度目標		H28実績		事業達成に向けての現在の課題及び今後の課題解決に向けた取り組み 点検項目や再点検の実施等の課題があるため、ファイリング推進委員会において検討を行い、必要な改善と正しい利用方法の周知を図る。なお、ファイルサーバ内の文書についても引き続き点検を実施し、適正な管理を図る。また、文書の保存・管理については、平成28年度に設置された文書管理・電子決裁システム検討委員会(事務局:IT推進課)において文書管理システムの導入について検討を行う。			
	文書を体系的に整理し、必要な文書のみを効率的に保管するとともに、文書の私物化を防ぎ、担当者の不在時においても必要な文書を短時間で取り出せるよう、ファイリングシステムの維持・向上を図る。同システムの維持・向上に当たりファイリング推進委員による巡回点検等を活用する。	0.43人	0.00人		①ファイリング推進委員会を2回(7月・11月)開催した。 ②ファイリング巡回点検及びファイリングサーバ点検を開催した。 ③平成26年度文書1,481箱を新たに引き継いで保存し、廃棄協議を経た保存年限切れの文書1,462箱を廃棄した。また、年度を通じて機密文書を9,240kg廃棄した。		H29年度目標		H29実績					
また、各所属から引き継いだ過年度文書について、保存年限に基づいた保存及び廃棄を行い、文書の適正管理を図る。	3,724千円	臨時職員		113		156		H28目標値が未達成の理由・分析						
期間	H28正規職員人件費	H28その他職員従事割合		H27年度目標		H27実績		H28目標値が未達成の理由・分析						
S58～	0.35人	0.00人		145		145		H28目標値が未達成の理由・分析						
	3,001千円	臨時職員		H29年度目標		H29実績		H28目標値が未達成の理由・分析						